

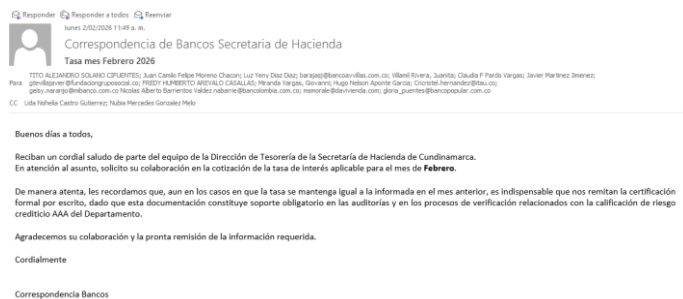
CONTRATO SH-CD-PSP-020-2026

Contratista: Magnolia Rico Vargas

Objeto es: "Prestar servicios profesionales en gestión financiera al Despacho de la Secretaría de Hacienda como el enlace con las entidades financieras, apoyando los procesos de control y cumplimiento, y acompañar la ejecución de pagos a la Fundación San Juan de Dios"

1. Articular la comunicación entre el Despacho de la Secretaría de Hacienda y las diferentes entidades financieras para garantizar la fluidez en el intercambio de información y la operatividad de los productos bancarios.

Gestioné la comunicación institucional con todas las entidades financieras del Departamento, solicitando la certificación formal de las tasas de interés aplicables, con el fin de garantizar la actualización periódica de la información financiera y asegurar la trazabilidad documental requerida para los procesos de control, auditoría y calificación de riesgo crediticio AAA del Departamento.



Articulé la gestión con la entidad financiera para la expedición y actualización de la certificación bancaria correspondiente a una cuenta del Sistema General de Regalías, garantizando la disponibilidad del soporte requerido para la recepción de rendimientos financieros del proyecto asociado.



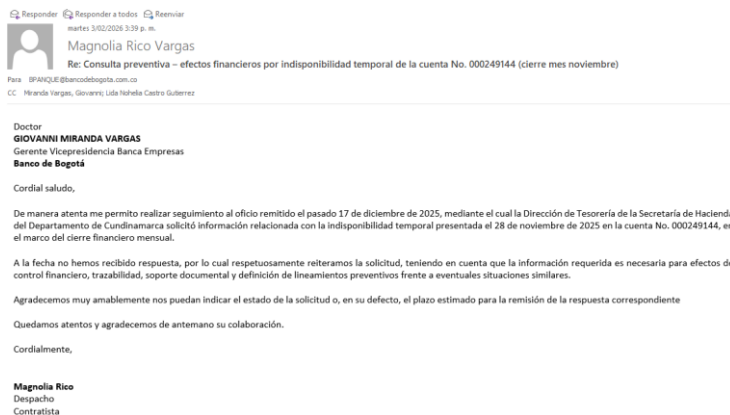
2. Validar el cumplimiento de los requisitos legales, financieros y documentales necesarios para la aprobación y trámite de los pagos destinados a la Fundación San Juan de Dios.

Proyecté y remití solicitud formal a la Dirección Financiera de Contabilidad para la elaboración del documento contable requerido para el pago de acreencias de la Fundación San Juan de Dios – hoy en liquidación, sustentando la solicitud en la normatividad departamental vigente aplicable a la etapa postliquidatoria, e incorporando la información financiera, presupuestal y bancaria necesaria para viabilizar el giro de los honorarios correspondientes, garantizando la correcta



3. Monitorear el estado de las operaciones bancarias en curso, identificando y gestionando la solución de posibles rechazos, inconsistencias o bloqueos en las plataformas transaccionales.

Realicé seguimiento y gestión ante la entidad financiera respecto a la indisponibilidad temporal presentada en una cuenta bancaria del Departamento, reiterando la solicitud de información necesaria para el análisis de la situación, con el fin de fortalecer el control financiero, la trazabilidad de las operaciones y la adopción de medidas preventivas frente a eventuales contingencias operativas.



Realicé seguimiento a las transacciones bancarias ejecutadas por la Dirección de Tesorería, solicitando y consolidando los comprobantes bancarios exitosos correspondientes, con el fin de garantizar la trazabilidad de las operaciones y el soporte documental requerido para los procesos de control interno.



Monitoreé una operación bancaria en curso, gestionando ante la entidad financiera la validación y análisis correspondiente, hasta lograr la ejecución exitosa de la transacción.

Responder Responder a todos Borrar

administrador 4/12/2024 8:18 p. m.

Correspondencia de Bancos Secretaría de Hacienda

EVIDENCIAS - POR DPTO 1-1988412340 CLARIFICACIÓN TERCERO TRANSFERENCIAS CUENTA DE AHORROS *8345 - DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA NIT 899.999.114-0

Para: Magda Riza Vargas

Buen día

Estimado Dra. Lidia recibe un cordial saludo,

Confirmamos que el día 29 de enero de 2026 se realizó débito a la cuenta 500-806-448345 por valor \$ 141.293

banco popular **SOMA** Asociación de Ahorros SOMA

ANEXO CONSULTA MOVIMIENTOS CUENTA CORRIENTE FC

Fecha de Consulta: 01/02/2024

Nombre de Cuenta: Cta de Ahorro

Apellido: RIZA

Nombre: VARGAS

Código Transacción: 0000000000

Fecha de la Consulta: 01/02/2024

Saldo Disponible: 2.012.038.835

Resumen de la Cuenta

Fecha	Operación	Saldo
01/02/2024	Saldo Inicial	2.012.038.835
01/02/2024	Deposito	2.012.038.835
01/02/2024	Retiro	2.012.038.835
01/02/2024	Saldo Final	2.012.038.835

Gestioné ante la entidad financiera la situación de indisponibilidad de los canales transaccionales, solicitando formalmente la activación de medidas de contingencia y la definición de mecanismos alternos para garantizar la ejecución oportuna de pagos institucionales, mitigando riesgos financieros asociados a posibles retrasos en el cumplimiento de obligaciones del Departamento.

Responder Responder a todos Borrar

luz.yeny.diaz 11/02/2024 11:03 a. m.

Correspondencia de Bancos Secretaría de Hacienda

Solicitud información contingencia operativa - Pago deuda pública

Para: Luz Yeny Diaz

Al Honorable Carlos Guillermo Valencia Rueda Contreras Rueda, Honorable Carlos Valencia Rueda, Contraloría General de la República, Bogotá, D.C., 11 de febrero de 2025.

Maneja enviado con signatura de ADO.

Doctora

LUZ YENY DIAZ DIAZ

Cuenta de Registro Gobierno

BANCOLOMBIA S.A.

Calle 26 No. 13A-13 Piso 5

Reciban un cordial saludo de parte de la Dirección Financiera de Tesorería, en atención al asunto, teniendo en cuenta la situación presentada desde el día sábado a la fecha, relacionada con la indisponibilidad de los canales transaccionales de Bancolombia, y considerando que el Departamento de Contratación debe efectuar en los días siguientes correspondiente al servicio de la deuda, así como pagos a contratistas y proveedores, nos permitimos solicitar información formal sobre las medidas de contingencia que la entidad financiera tiene dispuestas para garantizar el cumplimiento oportuno de dichas obligaciones.

En particular, agradecemos nos informen:

1. Si el banco ha activado un plan de contingencia para operaciones empresariales y corporativas.
2. Qué canales alternos se encuentran habilitados para la realización de pagos de alto monto.
3. Si, en caso de presentarse retrasos debido a la indisponibilidad del servicio, se contempla algún procedimiento para evitar la generación de intereses moratorios, sanciones o afectaciones contractuales.
4. El tiempo estimado de restablecimiento total del servicio.

Para esta entidad tenemos como resultado prioritario garantizar la oportunidad en el cumplimiento de sus obligaciones financieras, por lo cual agradecemos su pronta respuesta y orientación frente a las acciones a seguir.

Quedamos atentos a su comunicación.

4. Realizar el seguimiento exhaustivo a la ejecución de los giros efectuados a la Fundación San Juan de Dios, asegurando la confirmación de los abonos en las cuentas destino.

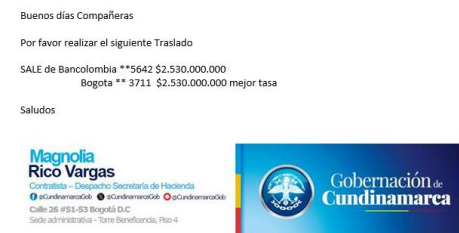
Realicé el seguimiento integral a la ejecución del giro correspondiente a las acreencias de la Fundación San Juan de Dios, incluyendo la radicación del documento contable ante la Dirección Financiera de Tesorería y la verificación de la efectiva realización del pago en la cuenta bancaria destino, garantizando el cumplimiento de los plazos establecidos.

✓ <



6. Elaborar informes gerenciales y tableros de control que reflejen el comportamiento del flujo de caja y las novedades presentadas en el relacionamiento con el sector financiero.

Analicé y verifiqué los saldos disponibles en las cuentas bancarias del Departamento, con el fin de garantizar la disponibilidad de recursos para la ejecución de los giros programados por las áreas giradoras. Como resultado de este análisis, gestioné y coordiné el traslado de recursos entre cuentas bancarias, optimizando la administración de la liquidez y asegurando la correcta destinación de los fondos conforme a las necesidades financieras identificadas.



Responder

Responder a todos

Reenviar

Magnolia Rico Vargas

Traslado 23Feb

Para: Jairo Baqueron Matamoros; Harold Riveros Parrado; Luz Mary Zamudio Mora

CC: Lida Nohelia Castro Gutierrez; Nidia Hernandez Gonzalez Melo

Buenos días Compañeros

Por favor realizar el siguiente Traslado

SALE de Davivienda **10390 \$500.000.000

Davivienda **6690 \$500.000.000 provisión prestaciones sociales y cesantías

Gracias

Saludos



Gestioné y remití la proyección de pagos correspondiente a los acuerdos suscritos con el Ministerio de Hacienda, gestionando la verificación y apropiación de recursos tesorales con cargo a la fuente de financiación ordinaria, y anexando los soportes bancarios pertinentes, con el fin de garantizar la programación financiera y el cumplimiento oportuno de las obligaciones del Departamento.

Responder

Responder a todos

Reenviar

Magnolia Rico Vargas

Re: Solicitud apropiación de recursos tesorales, y pago acuerdos de pago 2 y 4 cuota mes de Febrero 2026 - DGRESS MINHACIENDA

Para: Yira Paola Gomez Arango; Nidia Magalita Gomez Camargo; Jairo Baqueron Matamoros; Nidia Hernandez Gonzalez Melo

CC: Lida Nohelia Castro Gutierrez; Carolina Romero Figueroa; Adriana Milena Ayala Robayo; Luis Armando Rojas Quintero

	CONGRESO MECANISMO UNICO DE GESTION DEL FONPETAUS \$4.387.pdf	184 KB
	CONGRESO MECANISMO UNICO DE GESTION DEL FONPETAUS \$7.286.pdf	198 KB
	pago devivienda \$4.387.pdf	73 KB
	pago devivienda \$7.286.pdf	11 KB

Buenas tardes

Reciba un cordial saludo del equipo de la Dirección de Tesorería, en atención al asunto de pagos para los **acuerdos de pago 2 y 4** suscritos entre el Departamento de Cundinamarca y el Ministerio de Hacienda, anexo los soportes de pago así:

ACUERDO DE PAGO No. 2
VALOR A TRANSFERIR: \$7.266.389.815
CORTA No: 97 Febrero de 2026
VIGENCIA DE PAGO: 2021
MEN: 12
FUENTE: 11 IMPUESTO DE REGISTRO
SECTOR: 33 Propósito General

ACUERDO DE PAGO No. 4
VALOR A TRANSFERIR: \$4.397.670.708
CORTA No: 10 Febrero de 2026
VIGENCIA DE PAGO: 2021
MEN: 12
FUENTE: 11 IMPUESTO DE REGISTRO
SECTOR: 33 Propósito General

Saludos

Magnolia Rico

7.Proponer mecanismos de mejora continua en los procedimientos de control interno y cumplimiento normativo aplicables a la gestión de pagos y recaudo.

Estructuré y fortalecí el mecanismo de control interno para el seguimiento periódico de las tasas de interés ofrecidas por las entidades financieras, mediante la consolidación, validación y estandarización de las certificaciones bancarias, con el fin de garantizar el cumplimiento normativo, fortalecer la gestión del riesgo de corrupción y fraude, y asegurar la trazabilidad de la información financiera requerida en los sistemas institucionales de control.

Responder

Responder a todos

Reenviar

Magnolia Rico Vargas

Re: Solicitud de evidencia Riesgo Corrupción 2025 #5527 de Febrero de 2026

Para: Edwin Wilson Romero Romero

CC: Lida Nohelia Castro Gutierrez

	Banco Regatta 9.20% Feb26.pdf	285 KB
	Bancolombia 4.20% Feb26.pdf	121 KB
	Evidencia traslado tasas.pdf	101 KB
	Itau 5.50 feb26.pdf	79 KB
	Popular 9.20% Feb26.pdf	177 KB
	SUDAMERS 7.00% FEB26.pdf	84 KB

Buenos Días

Reciba un cordial saludo del Equipo de la Dirección de tesorería, le adjunto las tasas ofrecidas por las entidades financieras correspondientes al mes de febrero de 2026, tal como lo solicitó, para que pueda realizar el reporte a través de la plataforma solución en relación con nuestro riesgo de corrupción y fraude #5060.

Quedo atento a cualquier otra información que requiera.

Saludos

Magnolia Rico

De: Edwin Wilson Romero Romero
Enviado: jueves, 05 de febrero de 2026 15:31
Para: Magnolia Rico Vargas
Cc: Lida Nohelia Castro Gutierrez
Asunto: Solicitud de evidencia Riesgo Corrupción 2025 #5527 de Febrero de 2026

Buenos días Doctora Magnolia, cordial saludo

Espero te encuentres bien.

Solicito tu amable colaboración para enviarnos las tasas ofrecidas por las entidades financieras correspondientes al mes de febrero de 2026, con el fin de subir el reporte a través de la plataforma SOLUCIÓN para nuestro riesgo de corrupción y fraude #5527. Adicional por favor enviar la solicitud de autorización del traslado de los valores y el componente de traslado dentro del banco, para dar cumplimiento a los dos controles del riesgo.

Analicé y liquidé los gravámenes departamentales aplicables a un proceso de compra pública del sector salud, verificando la base gravable conforme a la normatividad vigente y determinando los valores correspondientes por concepto de estampillas y tasa Prodeporte, como soporte técnico para el desarrollo del proceso contractual.



Cordial saludo,

En atención a la solicitud relacionada con la futura compra pública que adelantará la E.S.E. Hospital San Vicente de Paul de Nemocón, cuyo objeto adquisición de una camioneta extramural para transporte de personal asistencial para llevar a cabo actividades extramurales, me permito remitir la certificación de estampillas departamentales aplicables, expedida por la Dirección Financiera de Tesorería de la Secretaría de Hacienda del Departamento de Cundinamarca.

En dicha certificación se detallan los gravámenes, porcentajes, base de cálculo y valores correspondientes, conforme a lo dispuesto en las Ordenanzas Departamentales vigentes, con el fin de que la entidad cuente con el soporte necesario para el desarrollo del proceso contractual.

Quedo atento a cualquier información adicional o aclaración que se requiera.

Cordialmente,



Orienté el procedimiento para el reintegro de rendimientos financieros derivados de convenio interadministrativo, aplicando las disposiciones establecidas en la circular vigente de la Dirección de Tesorería y definiendo los lineamientos para la consignación y remisión de soportes, con el fin de garantizar el cumplimiento normativo y la adecuada trazabilidad ante los órganos de control financiero.



Doctor
ARLEON LEONARDO BINCÓN
Profesional Universitario
Secretaría de Gobierno

Reciban un cordial saludo de parte del equipo de la Dirección de Tesorería de la Secretaría de Hacienda de Cundinamarca.

En atención a su comunicación relacionada con la certificación bancaria para el reintegro de los rendimientos financieros derivados del Convenio 698/CD-CA-279-2020, me permito informar que dicho procedimiento se encuentra establecido en la Circular No. 0000004 del 2020, expedida por la Dirección Financiera de Tesorería de la Secretaría de Hacienda de Cundinamarca.

De acuerdo con esta Circular, los recursos que deban ser reintegrados al Departamento deberán consignarse en la siguiente cuenta:

Banco: Davivienda

Cuenta de ahorros No.: 4731 0002 2731

Título: Departamento de Cundinamarca

Una vez realizada la transacción, se deberá remitir copia del comprobante de consignación a los correos electrónicos info@treasury.cundinamarca.gov.co y arleon.bincon@treasury.cundinamarca.gov.co, indicando claramente el fondo, concepto y anexo correspondiente.

Adicionalmente, se solicita adjuntar el acta de liquidación o el documento que evidencie el reintegro de los recursos, con el fin de soportar adecuadamente la operación ante los órganos de control financiero.

Agradecemos su colaboración y atención a lo dispuesto, con el fin de dar cumplimiento oportuno a las disposiciones establecidas.

Saludos

8. Gestionar la actualización de firmas, tokens y perfiles de usuario en los portales bancarios, garantizando que el Despacho cuente con los accesos vigentes para la operación.

Gestioné ante la entidad financiera la reposición de dispositivo de seguridad (token) requerido para la operación de la cuenta bancaria del Departamento, garantizando la continuidad de los accesos transaccionales y la ejecución oportuna de los giros institucionales.



Señora:
Nidia Suárez
Banco Popular

Reciban un cordial saludo de parte de la Dirección Financiera de Tesorería, en atención al asunto el token con número 14-129253-6 a nombre del Departamento de Cundinamarca con NIT899999114-0 se desactiva, por lo anterior solicitamos de manera urgente un nuevo token, para continuar con los giros respectivos.

Mil gracias

Saludos



Gestioné ante la entidad financiera la habilitación de token para la consulta de la cuenta de ahorros destinada al manejo de reintegros de rendimientos financieros, fortaleciendo el control de accesos, la seguridad operativa y el seguimiento oportuno de los movimientos bancarios asociados.



Señora:
CLAUDIA PARDO
Banco de Gobierno
BANCO DAVIVIENDA
Ciudad

Reciban un cordial saludo de parte de la Dirección Financiera de Tesorería, en atención al asunto solicitamos token para la consulta cuenta de ahorros Davivienda No. 4731 0002 2731, destinada Reintegros Rend Financieros.

Nombre: CRISTHIAN MAURICIO HERRERA MONROY

Celular: 3191541747

Email: cristhian.herrera@cundinamarca.gov.co

Celular: 322430143

Teléfono: 322430143

Dirección: Calle 3a 451-53-Torre Beneficencia - piso 4

Agradecemos de antemano su amable colaboración.

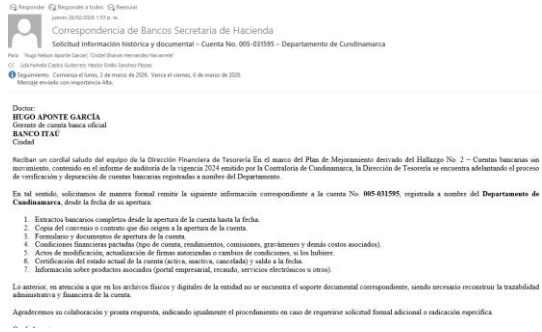
Respetuosamente,

9. Presentar los informes de supervisión y gestión financiera que sean requeridos por el Secretario de Hacienda o los entes de control, con la oportunidad y calidad solicitada.

Participé en el análisis técnico desarrollado en el marco del Plan de Mejoramiento derivado de hallazgo de la Contraloría, revisando el estado de las cuentas bancarias observadas y los convenios asociados, con el fin de contribuir al cumplimiento de los compromisos institucionales y fortalecer el control financiero y la rendición de cuentas.

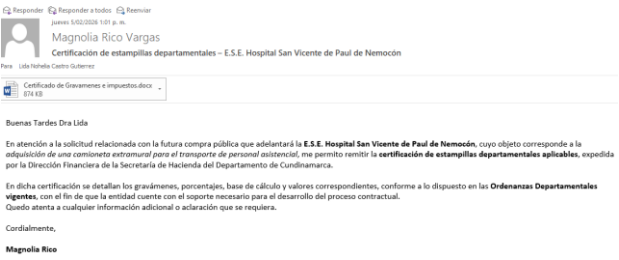


En el marco del Plan de Mejoramiento derivado del Hallazgo No. 2 – Cuentas bancarias sin movimiento, gestioné requerimiento formal ante la entidad financiera para la remisión de información histórica, contractual y operativa de cuenta bancaria registrada a nombre del Departamento, con el fin de reconstruir su trazabilidad administrativa y financiera, verificar su estado actual y adelantar acciones de depuración, regularización o cierre conforme a los compromisos establecidos con el órgano de control.



10. Proyectar oficios, solicitudes, certificaciones, requerimientos y actos administrativos solicitados por el supervisor del contrato.

Proyecté y remití certificación de estampillas departamentales aplicables a un proceso de compra pública del sector salud, detallando gravámenes, porcentajes y bases de cálculo conforme a la normatividad vigente, con el fin de brindar soporte técnico y financiero para el desarrollo del proceso contractual.



Revisé y analicé la información financiera remitida para la expedición de certificación de gravámenes departamentales, identificando inconsistencias en la base de cálculo reportada y

[illegible][illegible]

 [Ejemplar en papel](#) [Ejemplar en PDF](#)

 **Banco Secretaria de Hacienda**

Re: Transmite Ejecución Gravamen a los movimientos financieros (GMF) cuenta convenio Corpoaguavo

Vr: Bjoja Calderon, Edgar Aldo
C: Nidia Mercedes Gonzalez Meli, Uniersi Carreno, Clara Isabel

 **Transmite Ejecucion Banco Bogota 76ab2.pdf**
10 KB

Seller
Albio Bojaca
Gerente Banca Oficial
Banco Bogotá

Reciba un cordial saludo del equipo de la Dirección de Tesorería, en atención al asunto anexo soporte firmada por la dña Lidia Castro

Saludos

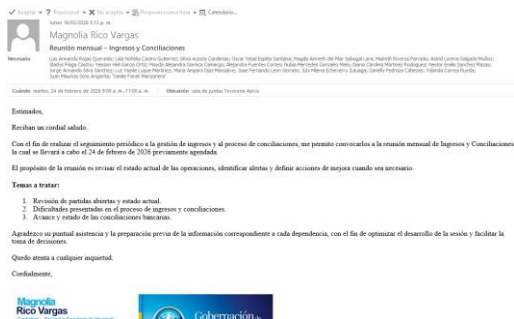
Correspondencia Bancaria

De: Bjoja Calderon, Edgar Aldo <bjojacaa@bancoobogota.com.co>
Enviado: martes, 03 de febrero de 2026 11:03 a. m.
Para: Correspondencia de Banco Secretaria de Hacienda
Cc: Nidia Mercedes Gonzalez Meli, Uniersi Carreno, Clara Isabel
Asunto: Transmite Ejecucion Gravamen a los movimientos financieros (GMF) cuenta convenio Corpoaguavo

Para dar fe:
SECRETARIA DE HACIENDA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA

Trámese en cuenta que la CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DEL GUAYVO-CORPOGUAVO con Nit. 83200011-1 es titular de la cuenta de ahorros No 33425460, aporosa

Asistí a la reunión mensual de seguimiento a la gestión de ingresos y conciliaciones, participando en la revisión del estado de las partidas abiertas, el avance de las conciliaciones bancarias y la identificación de alertas operativas, aportando insumos para la definición de acciones de mejora y la toma de decisiones financieras.



Asistí al Comité Primario de la Dirección Financiera de Tesorería, participando en el seguimiento de temas administrativos y operativos del área, la revisión de oportunidades de mejora en los procesos internos y la definición de compromisos orientados al adecuado funcionamiento de la dependencia.



Asistí a la Mesa de Trabajo de Ingresos convocada por la Secretaría de Hacienda, participando en la revisión de la gestión de ingresos, la articulación de acciones interdependencias y la definición de lineamientos orientados a garantizar la oportunidad, consistencia y cumplimiento de los procesos financieros asociados.



12. Las demás actividades inherentes con el objeto del contrato y que sean acordadas con el supervisor del contrato

Se prestó apoyo a la Dirección Financiera y de Tesorería en la gestión y ejecución diaria de pagos a los distintos acreedores del Departamento, a través de los portales bancarios habilitados para tal fin, garantizando el cumplimiento oportuno de las obligaciones financieras.

 **Residencia** **Residencia** **Residencia**

Correspondencia de Bancos Secretaría de Hacienda

Re Certificación de pasaportes con firma

43. **Identificación del solicitante**

1. **Nombre completo del solicitante**

2. **Apellido**

3. **Nombre**

4. **Apellido**

5. **Apellido**

6. **Apellido**

7. **Apellido**

8. **Apellido**

9. **Apellido**

10. **Apellido**

11. **Apellido**

12. **Apellido**

13. **Apellido**

14. **Apellido**

15. **Apellido**

16. **Apellido**

17. **Apellido**

18. **Apellido**

19. **Apellido**

20. **Apellido**

21. **Apellido**

22. **Apellido**

23. **Apellido**

24. **Apellido**

25. **Apellido**

26. **Apellido**

27. **Apellido**

28. **Apellido**

29. **Apellido**

30. **Apellido**

31. **Apellido**

32. **Apellido**

33. **Apellido**

34. **Apellido**

35. **Apellido**

36. **Apellido**

37. **Apellido**

38. **Apellido**

39. **Apellido**

40. **Apellido**

41. **Apellido**

42. **Apellido**

43. **Apellido**

44. **Apellido**

45. **Apellido**

46. **Apellido**

47. **Apellido**

48. **Apellido**

49. **Apellido**

50. **Apellido**

51. **Apellido**

52. **Apellido**

53. **Apellido**

54. **Apellido**

55. **Apellido**

56. **Apellido**

57. **Apellido**

58. **Apellido**

59. **Apellido**

60. **Apellido**

61. **Apellido**

62. **Apellido**

63. **Apellido**

64. **Apellido**

65. **Apellido**

66. **Apellido**

67. **Apellido**

68. **Apellido**

69. **Apellido**

70. **Apellido**

71. **Apellido**

72. **Apellido**

73. **Apellido**

74. **Apellido**

75. **Apellido**

76. **Apellido**

77. **Apellido**

78. **Apellido**

79. **Apellido**

80. **Apellido**

81. **Apellido**

82. **Apellido**

83. **Apellido**

84. **Apellido**

85. **Apellido**

86. **Apellido**

87. **Apellido**

88. **Apellido**

89. **Apellido**

90. **Apellido**

91. **Apellido**

92. **Apellido**

93. **Apellido**

94. **Apellido**

95. **Apellido**

96. **Apellido**

97. **Apellido**

98. **Apellido**

99. **Apellido**

100. **Apellido**

101. **Apellido**

102. **Apellido**

103. **Apellido**

104. **Apellido**

105. **Apellido**

106. **Apellido**

107. **Apellido**

108. **Apellido**

109. **Apellido**

110. **Apellido**

111. **Apellido**

112. **Apellido**

113. **Apellido**

114. **Apellido**

115. **Apellido**

116. **Apellido**

117. **Apellido**

118. **Apellido**

119. **Apellido**

120. **Apellido**

121. **Apellido**

122. **Apellido**

123. **Apellido**

124. **Apellido**

125. **Apellido**

126. **Apellido**

127. **Apellido**

128. **Apellido**

129. **Apellido**

130. **Apellido**

131. **Apellido**

132. **Apellido**

133. **Apellido**

134. **Apellido**

135. **Apellido**

136. **Apellido**

137. **Apellido**

138. **Apellido**

139. **Apellido**

140. **Apellido**

141. **Apellido**

142. **Apellido**

143. **Apellido**

144. **Apellido**

145. **Apellido**

146. **Apellido**

147. **Apellido**

148. **Apellido**

149. **Apellido**

150. **Apellido**

151. **Apellido**

152. **Apellido**

153. **Apellido**

154. **Apellido**

155. **Apellido**

156. **Apellido**

157. **Apellido**

158. **Apellido**

159. **Apellido**

160. **Apellido**

161. **Apellido**

162. **Apellido**

163. **Apellido**

164. **Apellido**

165. **Apellido**

166. **Apellido**

167. **Apellido**

168. **Apellido**

169. **Apellido**

170. **Apellido**

171. **Apellido**

172. **Apellido**

173. **Apellido**

174. **Apellido**

175. **Apellido**

176. **Apellido**

177. **Apellido**

178. **Apellido**

179. **Apellido**

180. **Apellido**

181. **Apellido**

182. **Apellido**

183. **Apellido**

184. **Apellido**

185. **Apellido**

186. **Apellido**

187. **Apellido**

188. **Apellido**

189. **Apellido**

190. **Apellido**

191. **Apellido**

192. **Apellido**

193. **Apellido**

194. **Apellido**

195. **Apellido**

196. **Apellido**

197. **Apellido**

198. **Apellido**

199. **Apellido**

200. **Apellido**

201. **Apellido**

202. **Apellido**

203. **Apellido**

204. **Apellido**

205. **Apellido**

206. **Apellido**

207. **Apellido**

208. **Apellido**

209. **Apellido**

210. **Apellido**

211. **Apellido**

212. **Apellido**

213. **Apellido**

214. **Apellido**

215. **Apellido**

216. **Apellido**

217. **Apellido**

218. **Apellido**

219. **Apellido**

220. **Apellido**

221. **Apellido**

222. **Apellido**

223. **Apellido**

224. **Apellido**

225. **Apellido**

226. **Apellido**

227. **Apellido**

228. **Apellido**

229. **Apellido**

230. **Apellido**

231. **Apellido**

232. **Apellido**

233. **Apellido**

234. **Apellido**

235. **Apellido**

236. **Apellido**

237. **Apellido**

238. **Apellido**

239. **Apellido**

240. **Apellido**

241. **Apellido**

242. **Apellido**

243. **Apellido**

244. **Apellido**

245. **Apellido**

246. **Apellido**

247. **Apellido**

248. **Apellido**

249. **Apellido**

250. **Apellido**

251. **Apellido**

252. **Apellido**

253. **Apellido**

254. <

MAGNOLIA RICO VARGAS
C.C. No. 52.126.035